



## Centre Nautique Sèvre et Loire

Rue Codet

44400 REZE

cnsltrentemoult@gmail.com

Site Web: <http://cnsl.fr>

# Vadémécum du BOSCO

## 1. Préambule

Le BOSCO<sup>1</sup> est une personne qui organise, certes, mais il n'est pas seul. Il peut se faire aider de co-bosco, d'un AMIRAL<sup>2</sup>, et de toute personne de bonne volonté.

## 2. Avant la sortie

- Dès que l'idée germe, se renseigner sur la faisabilité « nautique » :
  - La zone de navigation, est-elle compatible avec nos embarcations ?
  - Cale et parking (véhicule et remorque),
  - Horaires des marées,
  - Autre manifestations prévues dans la même zone,
  - Existence d'un lieu pour escale méridienne
  - Temps de trajet notamment pour les sorties à la journée
- Dès que l'idée germe, se renseigner sur la faisabilité « terrestre »
  - Activités pour les proches non navigants (randonnées par exemple)
  - Des personnes peuvent-elles rejoindre les navigants à la pause méridienne ?
  - Transports en commun peuvent être un bonus
  - Si sortie sur plus qu'une journée, indiquer les solutions d'hébergement.
- Si la faisabilité est jugée bonne, informer le CA (1<sup>er</sup> mardi du mois sauf en été) du projet avec le lieu et la date de sortie, et idéalement assez en amont pour qu'elle figure (et soit compatible) au calendrier du CNSL
- Faire annoncer la sortie avec les lieux et dates et horaires en joignant un sondage (nom et numéro de téléphone et/ou mail, qualification camembert ou pas, bateau du CNSL ou de propriétaire, nombre de places, véhicules tractant et chauffeurs...) avec une date limite d'inscription.
- Programmer une réunion de préparation, notamment pour les sorties supérieures à une journée.

## 3. Avant la clôture des inscriptions

- Relancer l'info pour les retardataires (d'autant plus tôt que la sortie nécessite de la logistique)
- Faire le point des inscrits : y a-t-il assez de CAMEMBERTs, le nombre de places sur les embarcations correspond-il au nombre d'inscrits, de véhicules tractant et de chauffeurs ? Prévoir si possible un peu de souplesse/marge (en cas imprévu)
- Si non à un de ces items, est-il possible de trouver les compétences et moyens manquants ou adapter la flottille (Yole de Ness ou Seil par exemple)

<sup>1</sup> Bien Organisé une Sortie Collective

<sup>2</sup> AMIRépondal à l'Appel, liste à demander à Yvon ou Gérard

#### **4. A la clôture des inscriptions**

- Réfléchir aux équipages :
  - Vérifier l'adéquation nombre de places / inscrits
  - Vérifier qu'il y a assez de chefs de bord (CAMEMBERTs et propriétaires)
  - Tenir compte des desideratas des chefs de bord et des équipiers
  - Ne pas hésiter à équilibrer les compétences avant les navigations, notamment si de longues sections à l'aviron sont prévues
- Vérifier qu'il y a bien assez de chauffeurs et de véhicules tractant
- Confirmer aux inscrits la tenue de la sortie (ou l'annulation si vraiment pas d'autre solution)

#### **5. Quelques jours avant la sortie**

- Vérifier (encore une fois) les conditions de navigation (météo au sens vent et état du plan d'eau, crues, éventuels travaux, etc)
- Si la météo s'annonce difficile, éventuel plan B
- Vérifier que le matériel prévu est bien disponible (une avarie tardive peut être survenue !)
  - Embarcations et matériel de sécurité
  - Remorques
  - Disponibilité de VHF : être conscient des limites liées à la géographie (comme dans les endroits vallonnés)

#### **6. Pendant la sortie**

- Vérifier que tous les équipages sont là et prêts à naviguer
- Briefing :
  - consignes de sécurité
  - météo
  - zone de navigation
  - point(s) de rassemblement
- Au besoin adapter à la situation, savoir renoncer
- Naviguer !

#### **7. Pour les sorties supérieures à une journée**

- Faire un briefing le matin avant de naviguer
- Faire un briefing le soir et vérifier les équipages du lendemain

#### **8. A la fin de la sortie**

- Vérifier que tout le monde est bien rentré
- Encaisser les per-diem
- Rincer, ranger les bateaux, les armements, les remorques
- Remplir les fiches bateau pour les embarcations du CNSL

#### **9. Après la sortie**

- Envoyer une brève avec quelques photos à l'adresse : [cnsltrentemoult@gmail.com](mailto:cnsltrentemoult@gmail.com)